



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

20 चैत्र 1934 (श0)
(सं0 पटना 146) पटना, सोमवार, 9 अप्रील 2012

सूचना एवं जन-सम्पर्क विभाग

अधिसूचनाएं
4 अप्रील 2012

सं0 स्था0(मु0)1-601/2006/176/38/सू0ज0स0वि0—भारत के संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल, एतद् द्वारा अपर जिला जन-सम्पर्क पदाधिकारी के पदों पर भर्ती के ढंग एवं सेवा-शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

अध्याय-1

प्रारंभिक

1. नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ — (1) यह नियमावली अपर जिला जन-सम्पर्क पदाधिकारी (भर्ती एवं सेवा-शर्तों) नियमावली, 2012 कही जा सकेगी।
(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएँ — इस नियमावली में जबतक कोई बात, विषय या संदर्भ में विरुद्ध न हो :-
(क) "राज्यपाल" से अभिप्रेत है बिहार के राज्यपाल;
(ख) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार;
(ग) "विभाग" से अभिप्रेत है सूचना एवं जन-सम्पर्क विभाग;
(घ) "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;
(च) "संवर्ग" से अभिप्रेत है अपर जिला जन-सम्पर्क पदाधिकारी के पद पर नियुक्त/कार्यरत व्यक्तियों का संवर्ग;
(छ) "नियुक्ति पदाधिकारी" से अभिप्रेत है निदेशक, सूचना एवं जन-सम्पर्क विभाग, तथा
(ज) "मेधासूची" से अभिप्रेत है 'बिहार कर्मचारी चयन आयोग' द्वारा अनुशंसित उम्मीदवारों की सूची।

अध्याय-2

सामान्य

3. संवर्ग बल — इस संवर्ग में स्वीकृत पदों की संख्या-41 (एकतालीस) है। राज्य सरकार समय-समय पर इस संवर्ग में पद-सृजन कर सकेगी तथा आवश्यकतानुसार इन पदों को बढ़ा या घटा सकेगी।

4. **कार्यक्षेत्र —(I)** यह राज्य स्तरीय संवर्ग होगा और इस संवर्ग के पदाधिकारियों का पदस्थापन निदेशालय, प्रमण्डल, जिला एवं अनुमण्डल में राज्य सरकार के आदेश एवं अनुदेश के अनुसार किया जा सकेगा।
- (II)** राज्य सरकार द्वारा इन्हें अन्य विभाग, स्वायत्तशासी निकाय या अर्द्धसरकारी संस्थाओं में भी आवश्यकतानुसार पदस्थापित किया जा सकेगा।
- (III)** आवश्यकता पड़ने पर, विशेष परिस्थिति में वे राज्य से बाहर भी प्रतिनियुक्त किये जा सकेंगे।

अध्याय-3

भर्ती

5. **भर्ती का स्रोत** — अन्यथा उपबंधित के सिवाय, इस सेवा में भर्ती निम्नलिखित रीति से की जायेगी:—
- (I)** इस नियमावली के नियम-6 के अनुसार सीधी भर्ती द्वारा।
- (II)** इस नियमावली के नियम-7 के अनुसार सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा नियुक्ति।
- (III)** सीधी भर्ती एवं सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्ति का अनुपात :—
इस संवर्ग में कुल पद बल में से 50 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा तथा 50 प्रतिशत पद सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा भरे जायेंगे। रिक्तियों की गणना प्रत्येक वर्ष की पहली अप्रैल की स्थिति के आधार पर की जायेगी तथा इस प्रकार परिगणित रिक्तियों की आरक्षण कोटिवार अध्याय-3, सीधी नियुक्ति और सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्ति हेतु आयोग को उपलब्ध कराई जायेगी।
- (IV)** सीधी भर्ती एवं सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्ति में, राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा, समय-समय पर, यथा विहित आरक्षण नीति का अनुपालन अवश्य किया जायेगा।

अध्याय-4

सीधी भर्ती

6. **सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति** — **(I)** आयोग द्वारा विज्ञापन निकालकर प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर इस सेवा के मूल कोटि में नियुक्ति के योग्य अभ्यर्थियों से आवेदन प्राप्त करेगा।
- (II)** **पात्रता** — इस संवर्ग में नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों की पात्रता निम्नवत् होगी :—
अभ्यर्थियों को किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक अथवा इसके समकक्ष डिग्री एवं मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त संस्था से पत्रकारिता में डिप्लोमा होना आवश्यक है।
- (III)** सीधी भर्ती हेतु न्यूनतम आयु 21 वर्ष और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा, समय-समय पर, नियत की जाय।
- (IV)** **पाठ्यक्रम** — नियुक्ति हेतु संचालित लिखित प्रतियोगिता परीक्षा में चार पत्र होंगे—
(क) हिन्दी (संक्षेपण, हिन्दी-अंग्रेजी अनुवाद एवं लेख) — 100 अंक
(ख) अंग्रेजी (संक्षेपण, अंग्रेजी-हिन्दी अनुवाद एवं लेख) — 100 अंक
(ग) सामान्य ज्ञान — 100 अंक
(घ) पत्रकारिता सिद्धांत, संवाद-प्रेषण एवं सम्पादन (हिन्दी एवं अंग्रेजी) — 100 अंक
- (V)** आयोग न्यूनतम 32 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले अनुसूचित जाति एवं जनजाति तथा न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले अन्य अभ्यर्थियों की मेधासूची तैयार करेगा, और ऐसी तैयार की गई सूची में से आयोग अभ्यर्थियों की उतनी संख्या की अनुशंसा करेगा जितनी संख्या में रिक्तियाँ प्रतिवेदित की गई हों। किसी अभ्यर्थी के योगदान न करने पर रिक्तियाँ अग्रणीत की जायेगी। मेधा सूची केवल एक वर्ष के लिए वैध रहेगी।

अध्याय-5

सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्ति

7. **सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्ति** — **(I)** विभाग में कार्यरत समूह 'ग' के कर्मचारी यथा, लिपिक, आशुटंकक, चलचित्र चालक, कलाकार, छायाचित्रकार आदि, जिन्होंने दस वर्षों की सेवा पूरी कर ली हो, एवं जिनकी सेवा संपुष्ट हो तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित उम्र सीमा के अधीन हों, सीमित प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे।
- (II)** राज्य सरकार द्वारा आरक्षण के संबंध में, समय-समय पर, लिये गये निर्णय सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से भरे जाने वाली रिक्तियों पर भी लागू होंगे।
- (III)** सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विहित किये जायेंगे।

अध्याय-6

प्रकीर्ण

8. **विभागीय परीक्षा** —अनुसूची-I में उल्लिखित विभागीय परीक्षा इस संवर्ग में सभी स्रोतों से नियुक्त व्यक्तियों के लिए अनिवार्य होगी।
9. **परीक्ष्यमान अवधि** —सीधी नियुक्ति की तिथि से दो वर्षों के लिए परीक्ष्यमान अवधि होगी। परीक्ष्यमान अवधि में सेवा तथा कार्यकलाप संतोषजनक नहीं रहने पर इसे एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा। बढ़ाई गयी अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं रहने पर इस संवर्ग में परीक्ष्यमान रूप से नियुक्त व्यक्ति को सेवा से हटाया जा सकेगा।
10. **प्रशिक्षण** — परीक्ष्यमान अवधि में प्रत्येक सीधे नियुक्त कर्मी को विभागीय कार्यकलापों के संबंध में प्रशिक्षण लेना तथा एक माह का कोषागार का प्रशिक्षण लेना अनिवार्य होगा। तीन माह का क्षेत्रीय कार्यालयों में एवं मुख्यालय में एक माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण लेना अनिवार्य होगा। सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्त कर्मी के लिए ऐसा प्रशिक्षण लेना अनिवार्य नहीं होगा।
11. **प्रथम वेतन वृद्धि-नियम** — 8 में उल्लिखित परीक्षा उत्तीर्ण होने तथा कोषागार प्रशिक्षण के बाद ही प्रथम वेतन वृद्धि के बाद अगली वेतन वृद्धि अनुमान्य होगी।
12. **वरीयता** — इस नियमावली के अधीन सीधी भर्ती एवं सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की आपसी वरीयता का निर्धारण आयोग द्वारा अनुशंसित मेधासूची के आधार पर किया जायेगा। एक ही संव्यवहार में सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होगा।
13. **सम्पुष्टि** —सीधी भर्ती से नियुक्त कर्मी को परीक्ष्यमान अवधि संतोषजनक रूप से पूरी होने तथा नियम-8 में उल्लिखित परीक्षा उत्तीर्ण होने एवं नियम-10 में उल्लिखित प्रशिक्षण को संतोषजनक ढंग से पूरा करने पर सेवा में संपुष्ट किया जा सकेगा। सीमित प्रतियोगिता परीक्षा से नियुक्त कर्मी नियम-8 में उल्लिखित परीक्षा उत्तीर्ण होने पर संपुष्ट हो सकेंगे।
14. इस नियमावली के किसी प्रावधान के संबंध में यदि कोई शंका हो तो उसके संबंध में विभागीय निर्वचन अंतिम होगा।
15. **विविध** —इस संवर्ग में वर्तमान में सभी कार्यरत बल इस नियमावली से आच्छादित होंगे। जिन विषयों या बिन्दुओं का प्रावधान इस नियमावली में नहीं है, उसके संबंध में राज्य सरकार के कर्मियों के लिए तत्समय प्रवृत्त नियम/अनुदेश लागू होंगे।
16. **निरसन एवं व्यावृत्ति** — (1) अपर जिला जन-सम्पर्क पदाधिकारी की नियुक्ति/प्रोन्नति संबंध पूर्व में निर्गत सभी परिपत्र/अनुदेश निरसित समझे जाएँगे।
(2) ऐसे निरसन के होने पर भी उक्त परिपत्र/अनुदेश द्वारा या के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया कुछ भी या की गई कार्रवाई इस नियमावली के द्वारा/के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया कुछ भी या की गई कार्रवाई समझी जायेगी मानो यह नियमावली उस दिन लागू थी जब वैसा कुछ किया गया था अथवा वैसी कार्रवाई की गई थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

राजेश भूषण,

सरकार के प्रधान सचिव।

अनुसूची-I

विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम

(I) खण्ड "ए" हिन्दी

(क) दो सौ अंकों की मात्र एक लिखित पत्र (देवनागरी लिपि) से होगी।
परीक्षा की अवधि तीन घंटों की होगी। अंकों का विभाजन निम्नवत् होगा:-

(1) टिप्पणी	—	50	
(2) प्रारूपण	—	50	
(3) अनुवाद	—	80	(हिन्दी से अंग्रेजी-40 और अंग्रेजी से हिन्दी-40)
(4) वाक्य सुधार	—	20	

जो पदाधिकारी 60 प्रतिशत से कम एवं 50 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करके उत्तीर्ण होंगे उन्हें निम्नस्तर तथा जो 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक के साथ उत्तीर्ण होंगे उन्हें उच्च स्तर में घोषित किया जायेगा।

(ख) हिन्दी में मौखिक परीक्षा 100 अंकों की होगी। मौखिक परीक्षा का शीर्षक निम्नवत् होगा :-

- (1) सामान्य विषय पर बातचीत (वाद-विवाद) —40 अंक
- (2) तकनीकी शब्दों एवं सामान्य प्रयोग पर आधारित विषयों की जानकारी की जाँच —40 अंक
- (3) हिन्दी पांडुलिपि को पढ़कर उसका अंग्रेजी में मौखिक अनुवाद तथा अंग्रेजी के संक्षिप्त खंड को पढ़कर उसका हिन्दी में मौखिक अनुवाद —20 अंक

(ग) मौखिक परीक्षा में निम्न एवं उच्च स्तर से उत्तीर्ण होने के लिए कम से कम क्रमशः 50 प्रतिशत एवं 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे। जो पदाधिकारी अगल-अलग लिखित एवं मौखिक परीक्षा में न्यूनतम उत्तीर्ण अंक प्राप्त करेंगे वे हिन्दी में दोनों स्तर पर उत्तीर्ण घोषित किये जायेंगे।

(II) खण्ड "बी" लेखा

लेखा की परीक्षा दो पत्रों में होगी और प्रत्येक पत्र 100 अंकों के होंगे। इसमें मात्र एक स्तर होगा जिसका उत्तीर्णांक 50 प्रतिशत होगा। इसके लिए निम्नांकित पाठ्यक्रम होगा:-

पत्र -1 - पुस्तक रहित, अवधि- 1:30 घंटा

(क) भारत के महालेखा परीक्षक द्वारा 1940 में प्रकाशित भारत सरकार लेखा एवं अंकेक्षण (द्वितीय संस्करण) का परिचय।

अध्याय- 6, 7, 8, 9, (पैराग्राफ) 138 से 164, 170, 179, 187 एवं 192 (केवल) 10, 11, 13 से 19 एवं 27

(ख) कोषागार संहिता खंड-। अध्याय 1 से 4 और अध्याय 5 (भाग I, II और III मात्र)

पत्र- II - पुस्तक सहित, अवधि- 1:30 घंटा

(क) बिहार सेवा संहिता, अध्याय 4 (भाग-1 से 8 मात्र) और 7

(ख) बिहार यात्रा भत्ता नियमावली

(ग) बिहार कोषागार संहिता- खंड-1

(घ) बिहार पेंशन नियमावली अध्याय-III, VIII, (खंड 1) X, XI (भाग I और II) तथा XII

(III) खण्ड "सी"

पत्रकारिता- सिद्धांत, संवाद प्रेषण एवं सम्पादन (पुस्तक रहित):-

उक्त विषयों पर तीन घंटों की अवधि का पत्र होगा जिसका पूर्णांक 100 अंकों का होगा। यह परीक्षा मात्र एक स्तर की होगी जिसका उत्तीर्णांक 50 प्रतिशत होगा।

परीक्षा के लिए निम्नवत् पाठ्यक्रम निर्धारित है:-

(समूह एक- पत्रकारिता का सिद्धांत)

- (1) पत्रकारिता क्या है ? समाचार, दृष्टिकोण, स्वतंत्रता, पारदर्शिता और निष्पक्षता।
- (2) पत्रकार की अर्हताएँ, लोकराय तैयार करने में उसकी भूमिका और समाचारों का वर्गीकरण।
- (3) जन संवाद के विकास की धारणा, उत्तरदायी प्रेस का इतिहास एवं विकास तथा दैनिक जीवन के संबंध में प्रेस की धारणा।
- (4) समाचार संकलन, निष्पक्ष आलोचना एवं प्रचार/पत्रकारिता के आचार के संबंध में पत्रकार के उत्तरदायित्व के संबंध में मार्गदर्शन/प्रेस काउन्सिल (प्रेस परिषद) उसकी शक्ति एवं सीमाएँ।
- (5) प्रेस की स्वतंत्रता, अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता, प्रेस की स्वायत्तता की सीमाएँ।
- (6) राज्य बनाम प्रेस।
- (7) स्व अधिरोपित विधि द्वारा नियंत्रण।
- (8) राज्य के साथ प्रेस का संबंध।

(समूह 2—समाचार प्रेषण)

- (1) समाचार लिखने की कला, समाचार के महत्व के तथ्यों को खोजना, समाचार की भाषा और समाचार का ढाँचा की तैयारी करना।
- (2) पत्रकार के कार्य, दायित्व एवं कर्तव्य।
- (3) समाचार को पहचानना एवं समाचार महत्व।
- (4) समाचार का स्रोत एवं समाचार के प्रकार।
- (5) सामान्य घटनाओं के समाचारों का वास्तविक प्रेषण, बैठक और प्रेस सम्मेलन।
- (6) राजकीय समारोह एवं दैनिक राजनीतिक घटनाओं का कवरेज (आच्छादन) संसदीय एवं राज्य विधान मंडल का समाचार संकलन एवं प्रेषण।
- (7) वरीय विशेष संवाददाता के समाचार प्रेषण पर चर्चा।
- (8) समाचार— अभिकरणों (हिन्दी एवं अंग्रेजी) दूरदर्शन और आकाशवाणी के लिए संवाद संकलन, इनके कार्य प्रणाली, समाचार कम्प्यूटर द्वारा भेजने एवं प्राप्त करने के संबंध में महत्वपूर्ण तथ्य।

(समूह 3— सम्पादन)

- (1) सम्पादकीय डेस्क और उसकी संरचना, अवर सम्पादक समाचार सम्पादक और मुख्य अवर सम्पादक का दायित्व।
- (2) विभिन्न प्रकार के समाचार का सम्पादन।
- (3) समाचार लिखने की कला, समाचार लिखने तथा अन्य प्रकार के लेखा के बीच भिन्नता।
- (4) समाचार पत्र के बनावट के सामान्य नियम—कायदे।
- (5) शीर्षक।
- (6) सम्पादकीय पृष्ठ और सम्पादक के नाम पत्र।

(IV) खण्ड “डी”

(श्रवण एवं दृश्य प्रचार)

इसमें 100 अंकों का मात्र एक पत्र होगा। प्रश्नों का जवाब देने हेतु तीन घंटे का समय निर्धारित हैं।

जो पदाधिकारी कम से कम 40 प्रतिशत अंकों के साथ उत्तीर्ण होंगे वे निम्न स्तर एवं जो 60 प्रतिशत और अधिक अंकों से उत्तीर्ण होंगे वे उच्च स्तर पर उत्तीर्ण माने जायेंगे।

इस पत्र के लिए निम्नलिखित विषयों से प्रश्न चुने जायेंगे—

- (1) वर्तमान जन-सम्पर्क व्यवस्था में आधुनिक श्रवण एवं दृश्य उपकरणों का उपयोग।
- (2) आकाशवाणी एवं अन्य रेडियो — की संरचना, और समाचार-प्रेषण
- (3) दूरदर्शन एवं अन्य टी0वी0 माध्यमों — की संरचना वर्तमान परिस्थिति, इसकी कार्यप्रणाली
- (4) चलचित्र — फिल्म निर्माण का प्रारम्भिक ज्ञान एवं चलंत डिजीटल स्टील कैमरा एवं डिजीटल विडियो चलाने की प्राथमिक जानकारी।

विडियो:— वीडियोग्राफी की तकनीक, दृश्यांकन के काण का ज्ञान, ध्वनि अंकन — इसकी कार्य प्रणाली।

ध्वनि विस्तारक यंत्र व्यवस्था:— आम सभा में ध्वनि विस्तारक यंत्र संस्थापन के संबंध में प्राथमिक ज्ञान।

छायांकन:— स्टील कैमरा को विभिन्न कोणों से उपयोग करने का ज्ञान।

प्रदर्शनी का संस्थापन:— प्रदर्शनी को आकर्षक तरीके से स्थापित कर प्रस्तुत करने का ज्ञान। इसे प्रचार का प्रभावकारी रूप से उपयोग करने की कला।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,
राजेश भूषण,
सरकार के प्रधान सचिव।

अनुसूची-2

- (क) अपर जिला जनसंपर्क पदाधिकारी
वेतनमान — 5500—9000 (अपुनरीक्षित)
9300—34800—पी0बी0—2—ग्रेड पे—4200 (पुनरीक्षित)
पदों की संख्या—41
- (ख) सहायक निदेशक—सह—जिला जनसंपर्क पदाधिकारी
वेतनमान — 6500—10500 (अपुनरीक्षित)
9300—34800—पी0बी0—2—ग्रेड पे—4800 (पुनरीक्षित)

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,
राजेश भूषण,
सरकार के प्रधान सचिव।

The 4th April 2012

No. Astha (Mou)1-601/2006/176/38/IPRD—In exercise of the powers conferred under the Provision of the Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar hereby makes the following Rules to regulate the mode of recruitment to the posts of the Additional District Public-relation Officer and the service conditions there of.

Chapter – 1

Preliminary

1. **Short title, extent and commencement** – (1) These Rules may be called the Additional District Public-relation Officers (recruitment and service-conditions) Rules, 2012.
 - (2) It shall extend to whole of the State of Bihar.
 - (3) It shall come into force at once.
2. **Definitions** – In these Rules, unless there is anything repugnant to the subject or context:-
 - (a) "Governor" means the Governor of Bihar,
 - (b) "Government" means the Government of Bihar,
 - (c) "Department" means information and Public-relation Department, Bihar,
 - (d) "Commission" means Bihar Staff Selection Commission,
 - (e) "Cadre" means the cadre of the persons appointed/working to the posts of Additional district Public-relation Officer,
 - (f) "Appointing Officer" means Director, Information and Public-relation Department; and
 - (g) "Merit list" means the list of the candidates recommended by Bihar Staff Selection Commission.

Chapter-2

General

3. **Strength of the Cadre** – The number of posts sanctioned in this cadre is 41 (Forty one). The State Government may from time to time, posts in this cadre and increase or decrease these posts as per the need.
4. **Working Jurisdiction** : (i) It shall be the State level cadre and the officers of this cadre may be posted in Directorate, Division, district and sub-division as per order and instruction of the State Government.
 - (ii) They may also be posted by the State Government in the other departments, autonomous bodies or semi-government institutions as per need.
 - (iii) In special circumstances if such a need arises they may also be deputed to outside the state too.

Chapter-3

Recruitment

5. **Sources of recruitment** – Save as otherwise provided, the recruitment in this cadre shall be made in the following manner :-
 - (i) By direct recruitment according to rule-6 of these Rules.
 - (ii) Appointment by the Limited competitive examination according to rule-7 of these Rules.
 - (iii) Proportion of the appointment by direct recruitment and the limited competitive Examination.

Out of the total strength in this cadre 50% posts shall be filled by direct recruitment and 50% by limited competitive examination. The vacancies shall be calculated on basis of the position on the first April every year and the reservation

category-wise requisition of the vacancies calculated as such shall be made available to the Commission for appointment by direct recruitment and the limited competitive examination.

- (iv) The reservation policy as prescribed from time to time by the State Government (General Administration Department) must be followed in the appointment by direct recruitment and by the limited competitive examination.

Chapter-4

Direct Recruitment

6. *Appointments by direct recruitment :-*

- (I) By publishing an advertisement, the Commission shall receive applications from the deserving candidates for appointment on basis of the competitive examination in the basic grade of this service.
- (II) **Eligibility :** For the appointment in this cadre, the eligibility of the candidates shall be as follows:-

The candidate must have a bachelor degree or its equivalent degree from a recognised university and a Diploma in journalism from a recognised university or a recognised institution.

- (III) The minimum age for direct recruitment shall be 21 years and the maximum age limit shall be same as may be fixed by the State government (General Administration Department) from time to time.
- (IV) **Syllabus :** There shall be four papers in the written competitive examination conducted for recruitment :-
- Hindi (precis-writing, Hindi to English translation and essay) – 100 marks
 - English (precis-writing, English to Hindi translation and essay) – 100 marks
 - General Knowledge – 100 marks
 - Principles of journalism, Transmission of News and editing (Hindi and English) – 100 marks
- (V) The Commission shall prepare a merit-list of the candidates securing minimum 32% marks, belonging to the Schedules Castes and Tribes and minimum 40% marks, belonging to the other categories and out of the list so prepared, the Commission shall recommend such number of the candidates as the number of vacancies have been requisitioned.

In case any candidate does not join the service, the vacancies shall be carried forward. The Merit-list shall be valid for one year.

Chapter-5

Appointment by the Limited Competitive Examination

7. *Appointment by the Limited Competitive Examination -*

- (I) The Staff of group-C working in the Department e.g. Clerks, Steno typists, Film-operators, Artists, Photographers etc, who have completed 10 years of service and whose services are confirmed and are under the age limit prescribed by the State Government from time to time, shall be eligible to appear in the Limited Competitive Examination.
- (II) The decision taken by the State Government from time to time regarding reservation shall also be applicable to the vacancies to be filled by the Limited Competitive Examination.
- (III) The syllabus for the Limited Competitive Examination shall be prescribed by the State government from time to time.

Chapter-6 Miscellaneous

8. **Departmental Examination** – The departmental examination mentioned in schedule-I shall be essential for the persons appointed from all sources in this cadre
9. **Probation Period** - Probation period shall be of two years from the date of direct recruitment. It may be extended for one year in case of service and performance being unsatisfactory during the probation period. The service and performance being unsatisfactory even during the extended period the person appointed on probation in this cadre may be removed from the service.
10. **Training** - It shall be essential for every direct recruit to undergo training about the departmental activities and one month's treasury training during the probation period. It shall be essential to undergo practical training in the field offices for three months and in the headquarter for one month. Such training shall not be essential for the employees appointed through the Limited Competitive Examination.
11. **First increment** - The next increment after the first increment shall be admissible only after successful completion of the examination, as mentioned in the Rule-8, and treasury training.
12. **Seniority** - Under these Rules, Inter se seniority of the persons appointed by direct recruitment and Limited Competitive Examination shall be determined in order of merit list recommended by the Commission. The person appointed by the Limited Competitive Examination in the same transaction shall be senior to the person appointed by direct recruitment.
13. **Confirmation** - The employee appointed by direct recruitment may be confirmed after satisfactory completion of the probation period and successful completion of the examination mentioned in the Rule-8 and the training mentioned in Rule-10. The employee appointed by the limited competitive examination may be confirmed after being successful in the examination mentioned in the Rule-8.
14. **Removal of doubt** - If any doubt arises regarding any provision of these Rules, the departmental interpretation in this regard shall be final.
15. **Miscellaneous** - All working strength of this cadre will be covered under the rules. The matters or points not covered in these Rules, shall be dealt by the rules/instructions enforced for the time being for employees of the State Government.
16. **Repeal and saving** – (1) All circulars/instructions issued earlier regarding the appointment/promotion of Additional district Public Relation Officer shall deemed to be repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken in exercise of powers conferred by or under the said circular/instructions, shall deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under these Rules as of these Rules were in force on the day on which such thing was done or action taken.

By order of the Governor of Bihar,
RAJESH BHUSHAN,
Principal Secretary to the Government.

Schedule-I

Courses of study for the Departmental Examination:

- (I) Part 'A' Hindi
 - (a) There will be only one written examination (in Devnagri script) of two hundred marks. The period of examination will be of three hours. The division of marks will be as follows :

- (1) Noting – 50
- (2) Drafting – 50
- (3) Translation – 80
(From Hindi to English – 40 and from English to Hindi – 40)
- (4) Sentence correction – 20

The officer securing less than 60% and more than 50% marks will be declared successful in lower standard and the officers securing 60% or more marks to be declared successful in higher standard.

(b) There will be a *viva voce* of 100 marks. The titles of *viva voce* will be as follows:

- (1) Conversation (debate) on a general topic – 40 marks
- (2) A test of knowledge of subjects based on technical words and common uses – 40 marks.
- (3) Verbal translation into English of a Hindi text and Verbal Translation into Hindi of a short English text - 20 marks.

(c) To be successful in the *viva voce* in lower and higher standard one will have to secure at least 50% and 60% marks respectively. The officer passing separately the written examination and *viva voce* with minimum passing marks will be declared successful both the standard in Hindi.

(II) **Part 'B' Accounts :** There shall be two papers of 100 marks each in the Accounts. It will have only one standard with passing marks of 50 percent. For this the courses of study will be as follows:

Paper-I-Without book, Duration – 1.30 Hrs.

(a) Introduction of Accounts and Audit, Government of India (Second edition) published in 1940 by Auditor General of India.

Chapter-6, 7, 8, 9 (Paragraph) from 138 to 164, 170, 179, 187 and 192 (only) 10, 11, 13 to 19 and 27.

(b) Treasury code, volume – I, chapter 1 to 4 and chapter 5 (Part-I, II and III only) paper-11-with book, Duration-1.30 Hrs.

(a) Bihar Service Code, chapter 4 (Part-1 to 8 only) and 7.

(b) Bihar Travelling Allowances Rules.

(c) Bihar Treasury code – Volume-1

(d) Bihar Pension Rules, chapter-III, VIII (Part-I) X, XI (Part I and II) and XII.

(III) **Part 'C'**

Journalism Principles, transmission of news and editing (without book) on the aforesaid topics there will be a paper of three hours duration with full marks 100. This examination will be of only one standard with 50 percent passing marks.

Prescribed courses of study for the examination will be as follows:

(Group-1 Principles of Journalism)

- (1) What is Journalism? News, point of view, freedom, transparency and impartiality.
- (2) Qualifications of a journalist, his role in the creation of public opinion and classification of news.
- (3) Concept of the development of public communication, history and development of responsible press – and concept of press in respect of daily life.
- (4) Collection of news, guidelines for the responsibilities of a journalist in respect of fair criticism and publicity/ethics of journalism, press council – its powers and limitations.
- (5) Freedom of press, freedom of expression limitations of autonomy of the press.
- (6) State versus press.
- (7) Control by self-imposed law.

(8) Relation of the press with the State.

(Group-2 Transmission of News)

- (1) Art of news writing, to explore the facts of news value, the language of news and preparation of the frame work of news.
- (2) Functions duties and responsibilities of a journalist.
- (3) Identification of news and importance of news.
- (4) Sources and types of news.
- (5) Real transmission of news of general incidents, meetings and press conferences.
- (6) Coverage of state functions and daily political incidents, collection and transmission of news of the Parliament and State Legislature.
- (7) Discussion on transmission of news by senior special correspondent.
- (8) Collection of news for News agencies (Hindi and English), Doordarshan and Aakashvani, their working system. Important facts regarding sending and receiving of news through computer.

(Group-3-Editing)

- (1) Editorial desk and its composition, Duties of sub-editor, news-editor and chief sub-editor.
 - (2) Editing of different types of news.
 - (3) The art of news writing, difference between news writing and other write-ups.
 - (4) General rule and regulations of the structure of news-paper.
 - (5) Title/caption.
 - (6) Editorial page and letters to the editor.
- (IV) Part-'D' (Audio-Visual ad)

There will be only one paper of 100 marks. The prescribed duration to answer the questions is three hours.

The officer securing at least 40 percent marks will be declared passed in lower standard and those securing 60 percent and more marks will be declared passed in higher standard.

Question will be selected from the following topics:

- (1) Use of modern audio visual instruments in the present public relation system.
- (2) Structure of Aakashwani and other radio-media and news dispatch.
- (3) Structure, present position and working system of Doordarshan and other T.V. media.
- (4) **Motion picture** – Elementary knowledge of film production and elementary knowledge of the operation of mobile digital still camera and digital video.

Video :- Knowledge of techniques of videography, angle of recording visuals, voice recording- its working system.

Installation of loud speaker equipments :- Elementary knowledge of setting loud speaker equipments in a general meeting.

Photography :- Knowledge of using a still camera from different angles.

Installation of an exhibition:- Knowledge of installing and presentation of exhibition in a decent way. Art of using it in effective way of publicity.

By order of the Governor of Bihar,
RAJESH BHUSHAN,
Principal Secretary to the Government.

Schedule-2

- (a) Additional District Public Relation Officer
Payscale Rs. 5500-9000 (Unrevised)
9300-34800-PB-2-Grade Pay-4200 (Revised)
No of posts – 41
- (b) Assistant Director-Cum-
District Public Relation Officer
Payscale Rs. 6500-10500 (Unrevised)
9300-34800-PB-2-Grade Pay-4800 (Revised)

By order of the Governor of Bihar,
RAJESH BHUSHAN,
Principal Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 146-571+200-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>